



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ EN EL CONCURS PÚBLIC  
PER A L'ADJUDIACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE GESTIÓ DE LA PISCINA  
MUNICIPAL DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT.**

## **ÍNDEX**

|                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| Article 1. CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ                                 |  |
| Article 2. HORARIS DE LA INSTAL·LACIÓ                                          |  |
| Article 3. OBJECTE DEL CONTRACTE                                               |  |
| Article 4. SERVEI D'ATENCIÓ, INFORMACIÓ, RECEPCIÓ I VENTA D'ENTRADES AL PÚBLIC |  |
| 4.1. Descripció                                                                |  |
| 4.2. Recursos humans                                                           |  |
| 4.3. Recursos materials                                                        |  |
| 4.4. Funcions                                                                  |  |
| Article 5. SERVEI DE SALVAMENT I SOCORRISME                                    |  |
| 5.1. Descripció                                                                |  |
| 5.2. Recursos humans                                                           |  |
| 5.3. Recursos materials                                                        |  |
| 5.4. Funcions                                                                  |  |
| 5.5. Requisits                                                                 |  |
| Article 6. SERVEI DE NETEJA                                                    |  |
| 6.1. Descripció                                                                |  |
| 6.2. Recursos humans                                                           |  |
| 6.3. Recursos materials                                                        |  |
| 6.4. Funcions                                                                  |  |
| Article 7. SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT                                    |  |
| 7.1. Descripció                                                                |  |
| 7.2. Recursos humans                                                           |  |
| 7.3. Recursos materials                                                        |  |
| 7.4. Funcions                                                                  |  |
| 7.5. Requisits                                                                 |  |
| Article 8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA                                            |  |
| Article 9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT                                         |  |
| Article 10. NORMATIVES TÈCNIQUES                                               |  |
| ANNEXOS                                                                        |  |
| - Annex 1. Plànols de la instal·lació                                          |  |
| - Annex 2. Càlcul de costos i establiment del preu hora de cada servei         |  |
| - Annex 3. Material de la farmaciola i altre equipament de suport              |  |
| - Annex 4. Guió per a la redacció i concreció del pla d'autocontrol            |  |



## **Article 1. CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ**

L'Ajuntament de La Jonquera és el propietari de la piscina municipal descoberta que compta amb els següents espais:

- Vas principal:
  - o llargada x amplada: 25 x 12,5 m
  - o profunditats: 1,85 – 2,15 – 1,30 m
  - o làmina d'aigua: 321,50 m<sup>2</sup>
- Vas secundari:
  - o llargada x amplada: 4 x 8 m
  - o profunditats: 0,8 – 0,7 m
  - o làmina d'aigua: 32 m<sup>2</sup>
- Platja piscina: 805 m<sup>2</sup>
- Espai de gespa o solàrium: 1.300 m<sup>2</sup>
- Aforament màxim: 200 persones.
- Vestidors:
  - o 1 Masculins: 40 m<sup>2</sup>
  - o 1 Femenins: 40 m<sup>2</sup>
- Magatzems:
  - o Neteja: 20 m<sup>2</sup>
  - o Productes químics: 6,70 m<sup>2</sup>
  - o Material piscina: 19,25 m<sup>2</sup>
- Sala d'infermeria i farmaciola: 6,11 m<sup>2</sup>
- Recepció: 6 m<sup>2</sup>
- Bar: 28,64 m<sup>2</sup>
  - o Barra interior: 11,20 m<sup>2</sup>
  - o Terrassa: 159,59 m<sup>2</sup>
  - o Magatzem: 9,05 m<sup>2</sup>
- WC 1: 4,20 m<sup>2</sup>
- WC 2: 4,45 m<sup>2</sup>
- Passadís: 8,60 m<sup>2</sup>

La piscina municipal descoberta, que és gestionada per la regidoria d'Esports de l'Ajuntament, es troba ubicada a la zona esportiva de La Jonquera, concretament al carrer 11 de setembre.

S'adjunta el plànol de la instal·lació a l'annex 1.

## **Article 2. HORARIS DE LA INSTAL·LACIÓ**

El calendari i l'horari del servei de la piscina municipal és el següent:

Per a l'any 2024, del 15 de juny al 1 de setembre, ambdós inclosos:

- De dilluns a divendres: d'10 a 20h
- Dissabte: d'10 a 20h
- Diumenge i festius: d'10 a 20h

L'horari de bany a les piscines serà fins les 19.30h.



Si l'Ajuntament vol ampliar puntualment aquest horari podrà fer-ho sempre que ho comuniqui amb antelació a l'empresa i n'assumeixi el cost segons les taules de l'annex 2.

### **Article 3. OBJECTE DEL CONTRACTE**

---

La finalitat del contracte és l'adjudicació de la gestió integral del servei públic de la piscina municipal de l'Ajuntament La Jonquera, durant la temporada d'estiu. La gestió integral del servei públic esmentat implica assumir les següents prestacions:

- Servei d'atenció, informació, recepció i venda d'entrades al públic
- Servei de salvament i socorrisme
- Servei de neteja
- Servei de vigilància i seguretat

### **Article 4. SERVEI D'ATENCIÓ, INFORMACIÓ, RECEPCIÓ I VENTA D'ENTRADES AL PÚBLIC**

---

#### **4.1. Descripció**

El servei consisteix en dur a terme el control de l'accés dels usuaris, atendre i informar-los, vigilar i realitzar tasques de consergeria/recepció.

També s'inclou la venda d'entrades / abonaments i el corresponent cobrament.

#### **4.2. Recursos humans**

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura al públic i en tot l'horari establert, amb el personal necessari per a la corresponent execució.

#### Horaris

- De dilluns a divendres: d'10 a 20h
- Dissabte: d'10 a 20h
- Diumenge: d'10 a 20h

#### Quantificació d'hores

- 70 hores/setmana
- 79 dies x 10 hores/dia = 790 hores

#### **4.3 Recursos materials**

##### A càrrec de l'empresa

Proporcionar al personal adscrit a aquest servei de vestuari corresponent, on ha de quedar plenament identificada la seva funció.

Posar les eines necessàries per evitar bitllets falsos.

Fer el tancament de caixa diàriament.

Crear un llistat estadístic de la tipologia d'usuaris de la piscina en funció del tipus d'entrada / abonament adquirit i per franja d'hores.

Assegurar l'efectiu (actua com a caixa forta).

Disposar d'un telèfon mòbil de contacte *in situ*.



#### A càrrec de l'Ajuntament

Proporcionar un espai adequat per a aquest servei.

Fer arribar a l'empresa el talonari d'entrades i/o abonaments.

Fer arribar a l'empresa el llistat amb les tarifes de cada temporada i el llistat amb els usuaris que poden acollir-se a les diferents modalitats de tarifes.

#### **4.4. Funcions**

El personal adscrit a aquest servei, tindrà, juntament amb el servei de salvament i socorrisme, la responsabilitat de la instal·lació durant l'horari d'obertura.

Les funcions del personal del servei d'atenció al públic seran:

- Dur a terme l'obertura i el tancament al públic de la instal·lació.
- Efectuar el cobrament d'abonaments, entrades... segons els preus i les condicions de les tarifes de la temporada.
- Arxivar correctament la documentació generada.
- Presentar periòdicament el raport de ventes a l'Ajuntament i els principals indicadors de gestió.
- Dur a terme el control d'accés, sigui amb un sistema informatitzat o de forma manual.
- Controlar l'aforament, sigui amb un sistema informatitzat o de forma manual.
- Atendre i informar als usuaris. Com a mínim, una de les llengües per a dirigir-se al públic ha d'ésser el català.
- Dur a terme l'atenció telefònica.
- Atendre els proveïdors.
- Gestionar queixes i suggeriments.
- Organitzar i controlar els vestidors.
- Fer complir les normes de la instal·lació i les pautes de comportament als usuaris.
- Mantenir sempre amb els usuaris una relació de correcció i respecte, sense cap tipus de discriminació per raons de raça, llengua, creença, edat o sexe.
- En cas de conflicte greu amb algun usuari, requerir la presència dels cossos policials. Posteriorment, fer-ho saber a la regidoria d'Esports.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, de qualsevol incidència que es produeixi a la regidoria d'Esports.
- Actuar en les situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.
- Controlar que es trobin exposats al públic i ben visibles tots els documents que marca la normativa (normes de règim intern, analítiques, controls diaris desinfectant i clor, neteja, etc..)

### **Article 5. SERVEI DE SALVAMENT I SOCORRISME**

---

#### **5.1. Descripció**

Aquest servei consisteix en oferir personal acreditat per a la realització de les tasques pròpies del socorrista (vigilància, salvament i primers auxilis) d'acord amb la normativa legal vigent.



## 5.2. Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura i en tot l'horari amb un socorrista.

### Horaris

- De dilluns a divendres: d'10 a 20h
- Dissabte: d'10 a 20h
- Diumenge: d'10 a 20h

### Quantificació d'hores

- 70 hores/setmana
- 79 dies x 10 hores/dia = 790 hores
- Amb un socorrista durant tot l'horari d'obertura

### Observacions

- Amb un aforament màxim inferior a 200 persones i la presència obligatòria d'un socorrista, l'Ajuntament pot requerir la participació d'un segon socorrista en moments de molta afluència. Per a aquesta cobertura extra, l'Ajuntament n'haurà d'assumir el cost segons el preu de hora servei que figura en l'annex 2.

## 5.3. Recursos materials

### A càrrec de l'empresa

Per dur a terme aquest servei, l'adjudicatari aportarà, com a mínim, els mitjans materials que es relacionen en l'annex 3 (Material de la farmaciola). El material presentarà sempre un bon aspecte de conservació i imatge, i s'haurà de trobar en perfecte estat de neteja i higiene.

Tot el material s'haurà de trobar a la piscina municipal en les quantitats indicades, a fi i efecte de poder afrontar urgències i actuacions immediates.

L'adjudicatari haurà d'efectuar les revisions i controls oportuns pel manteniment de tot el material emprat en el desenvolupament del servei, assegurant el seu òptim funcionament mentre duri la prestació del servei.

### A càrrec de l'Ajuntament

Una part del material anirà a càrrec de l'Ajuntament, com indica l'annex 3: la llitera, l'elevador per a discapacitats o persones amb mobilitat reduïda i els salvavides necessaris segons la dimensió de la piscina.

## 5.4. Funcions

Cal recalcar que el personal adscrit a aquest servei, tindrà, juntament amb el servei d'atenció al públic, la responsabilitat de la instal·lació durant l'horari d'obertura.

Les seves funcions seran:

- Mantenir una actitud activa, atenta, i un alt nivell de concentració.
- Dur a terme la vigilància, prevenció i seguretat de les zones de bany, des d'una ubicació que permeti la bona visió dels banyistes. Caldrà moure's de forma periòdica a fi de tenir l'actitud activa, positiva i atenta, esmentada en el punt anterior.
- Dur a terme les actuacions de salvament i socorrisme que siguin necessàries.



- Efectuar les assistències sanitàries, primers auxilis i cures.
- Actuar en les situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- No abandonar el lloc de treball sota cap pretext.
- No realitzar durant la jornada laboral cap tasca que no sigui de les pròpies funcions.
- Atendre les persones amb dificultat de moviments, mobilitat reduïda o discapacitats.
- Informar i recordar en tot moment als usuaris sobre les normes d'ús i consells de prevenció d'accidents. Com a mínim, una de les llengües per a dirigir-se al públic ha d'ésser el català.
- Conèixer la normativa vigent i fer-la respectar.
- Senyalitzar i delimitar els espais segons el pla d'usos.
- Controlar l'ocupació dels espais segons el pla d'usos.
- Dur a terme els registres següents que formen part del pla d'autocontrol: afluència de banyistes, cures, revisió farmaciola, incidències.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.
- Dur a terme el protocol de tancament de la instal·lació.
- Controlar el material de la farmaciola i vetllar per la seva reposició immediata.
- Mantenir el material ordenat i classificat.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, de qualsevol incidència que es produeixi a la regidoria d'Esports.

### **5.5. Requisits**

- Per poder exercir de socorrista en piscines, és obligatori estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) per la professió de socorrista aquàtic o disposar de l'acreditació emesa pel Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i l'Esport de Catalunya (COPLEFC). Per tant, les persones que cobreixin aquestes funcions hauran de complir obligatòriament aquest requisit i l'empresa haurà d'aportar el document acreditatiu al pla d'autocontrol.

## **Article 6. SERVEI DE NETEJA**

---

### **6.1. Descripció**

Aquest servei consisteix en dur a terme totes aquelles tasques per a la neteja i desinfecció de la instal·lació i dels diferents espais que la configuren, a excepció del bar que anirà a càrrec de les mateixes persones responsables d'aquest servei, doncs es requereix una neteja en continu durant tot l'horari d'obertura.

Aquest servei ha de garantir que el control visual de l'equipament sigui satisfactori i que el nivell de desinfecció microbiològica també. L'Ajuntament podrà comprovar-ho a través de l'aplicació de plaques superfície, per part d'un laboratori extern, en qualsevol punt de la instal·lació, i abans de l'horari d'obertura al públic.

### **6.2. Recursos humans**

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura i en l'horari que s'especifica tot seguit amb el personal necessari per a prestar aquest servei.



#### Horaris

De dilluns a diumenge: de 8 a 10 h i de 15 a 16 h

#### Quantificació d'hores

- 21 hores/setmana
- 237 hores en total durant tots els dies d'obertura

### **6.3. Recursos materials**

#### A càrrec de l'empresa

Els productes de neteja així com els estris i materials necessaris aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i hauran de complir la normativa vigent en aquesta matèria.

Els productes estaran al seu contenidor original i hauran de disposar de l'etiqueta d'identificació del contingut. Per altra banda, les fitxes tècniques i de seguretat hauran d'estar al lloc d'emmagatzematge dels productes de neteja.

La neteja s'haurà de fer amb productes adequats per a instal·lacions esportives.

#### A càrrec de l'Ajuntament

L'Ajuntament haurà de posar a disposició de l'empresa un espai que es pugui tancar amb clau per guardar tots els estris i productes de neteja.

### **6.4. Funcions**

- Seguir el pla de neteja que forma part del pla d'autocontrol i aplicar-lo de forma acurada, seguint les indicacions tècniques dels productes homologats per mantenir en òptimes condicions de netedat i d'higiene les instal·lacions.
- Tenir cura dels estris i dels materials utilitzats en el desenvolupament de les seves tasques.
- Dur a terme els registres que formen part del pla de neteja i desinfecció, a partir de les pautes establertes en l'annex 4.
- En un lloc visible, exposar al públic el registre relatiu a la darrera neteja.
- Mantenir sempre tancat amb clau el magatzem dels productes de neteja.
- Mantenir en el seu envàs, correctament etiquetat, cada producte de neteja.
- Tenir disponibles les fitxes tècniques i de seguretat dels productes, en lloc visible en el magatzem de neteja i en el pla d'autocontrol.
- Controlar l'estoc de producte i materials i avisar a l'empresa abans que s'acabin.
- Recollir els objectes perduts, entregar-los al personal d'atenció al públic i registrar-los si cal.
- Reportar aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les seves funcions o que es detectin a la instal·lació mentre dugui a terme la seva feina.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.
- Actuar en les situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- Seguir, a nivell general, l'esquema següent que es concretarà posteriorment en el pla d'autocontrol, abans d'iniciar-se el servei contractat:
  - o Tasques diàries (a cada torn de neteja):
    - Netejar els vestidors
      - Escombrar i fregar el terra.
      - Netejar rentamans, WC i dutxes.
      - Buidar papereres i canviar la bossa.



- Reposar paper higiènic i sabó de mans.
- Netejar miralls i vidres.
- Netejar portes i taquilles.
- Treure la pols, escombrar i fregar la infermeria.
- Buidar papereres i canviar bosses de tot el recinte.
- Escombrar la zona exterior dels vestidors.
- Recollir papers i deixalles de tot el recinte.
- Posar el robot neteja fons sempre que sigui necessari, de forma coordinada amb el personal de manteniment.
- Retirar de les restes (restes vegetals, etc..) de la superfície de làmina d'aigua de forma coordinada amb el personal de manteniment.
- Tasques setmanals:
  - Netejar els magatzems.
  - Netejar la recepció.

## **Article 7. SERVEI DE SEGURETAT**

---

### **7.1. Descripció**

L'objectiu dels vigilants de seguretat privada és el de vetllar en tot moment per la seguretat de les persones (usuàries i personal), bens i objectes existents a la Piscina Municipal de La Jonquera.

El servei de vigilància de seguretat privada haurà de garantir el correcte funcionament de la instal·lació i donar suport al personal d'atenció al públic i al de salvament i socorrisme.

### **7.2. Recursos humans**

Per poder prestar el servei, caldrà la presència d'un vigilant de assegurat privada (home o dona), en el dia i/o hores que el servei sigui requerit.

Pel que fa als horaris i a les hores en general, aquestes son flexibles i a demanda, en funció de la necessitat. El servei serà requerit a l'empresa adjudicatària i abonat per part de l'Ajuntament. Es fixa un preu unitari de 18 €/hora, tal i com consta a l'annex 2 – costos i establiment hora de cada servei.

### **7.3. Recursos materials**

El personal haurà d'estar dotat dels aparells necessaris per establir una ràpida comunicació entre aquest personal, el servei d'atenció al públic i la policia local de La Jonquera, en cas d'ésser necessari. En cap cas ha d'estar armat. En canvi si que ha d'estar perfectament identificat com a personal de vigilància i seguretat.

### **7.4. Funcions**

El servei de vigilància té un caràcter eminentment preventiu. La finalitat és articular un conjunt de mesures i actuacions, capaç de prevenir i evitar la comissió de fets delictius i infraccions a les dependències esmentades. Aquestes tasques es concreten en:

- Suport a recepció en el control de l'accés dels usuaris/es.
- Vetllar pel compliment de les normes d'ús de la instal·lació.



- Vetllar per la seguretat de les persones i pel bon ús dels equipaments i instal·lacions.
- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives en relació amb l'objecte de seva protecció, mitjançant les comprovacions necessàries per prevenir-los o impedir la seva consumació, i oposar-s'hi i intervenir quan presenciïn la comissió d'algun tipus d'infracció o sigui necessària la seva ajuda per raons humanitàries o d'urgència.
- En relació amb l'objecte de la seva protecció o de la seva actuació, detenir i posar immediatament a disposició de la Policia Municipal de La Jonquera o a la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra, els presumptes delinqüents i els instruments, els efectes i les proves dels presumptes delictes, així com requerir la Policia Municipal o a la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra per tal de denunciar els qui cometin infraccions administratives. No poden procedir a l'interrogatori d'aquells, si bé no es considera com a tal l'anotació de les seves dades personals per a la seva comunicació a les autoritats.
- El que disposa el paràgraf anterior s'entén sense perjudici dels casos en què la Llei d'enjudiciament criminal permet a qualsevol persona practicar la detenció.
- Redacció d'un informe de les incidències produïdes en el servei, segons les directrius donades des de la regidoria d'Esports o la persona que es delegui.
- Comunicació amb la regidoria d'Esports o a la persona que es delegui de totes les incidències que es produeixin, del qual rebrà instruccions de funcionament ordinari, sens perjudici de les relacions de dependència d'aquest personal amb l'empresa adjudicatària i de les relacions que per circumstàncies especials o per funcionament anormal, hagi de mantenir la regidoria d'Esports o la persona en qui delegui.
- Si s'escau, controlar que el personal, usuaris o tercers que accedeixen a la Piscina Municipal compleixin amb totes les mesures de seguretat i desinfecció corresponents adoptades per la regidoria d'Esports i estipulades en aquell precís moment per les autoritats sanitàries i de salut pública, amb la finalitat de prevenir i contenir brots epidemiològics de qualsevol índole.
- Complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquest plec de prescripcions tècniques.

### **7.5. Requisits**

El personal adscrit al servei haurà de complir els següents requisits pel que fa als seus coneixements i perfil professional:

- Haver efectuat els cursos de formació establerts a la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada, al Real Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel que s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives; disposant de l'habilitació professional corresponent: TIP Vigilant de seguretat.

Respecte als ciutadans de la Unió Europea hauran d'estar en possessió dels certificat de reconeixement de les qualificacions obtingudes a través del Ministeri de l'Interior (art. 3 de l'Ordre INT/2850/2011, d'11 d'octubre, per la qual és regula el reconeixement de les qualificacions professionals per a l'exercici de les professions i activitats relatives al sector de seguretat privada als nacionals dels Estats membres de la Unió Europea).



- Tenir coneixements suficients de, com a mínim la llengua catalana, de manera que assegurin una comunicació fluida amb el públic i la correcta interpretació i aplicació dels procediments, plans i normes de seguretat.

#### **Article 8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA**

---

A part de les obligacions descrites en cadascun dels serveis, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les següents:

- Dur a terme la prestació dels serveis amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat.
- Mantenir en bon estat les instal·lacions i el mobiliari durant el seu ús.
- Designar una persona que supervisi el servei i que sigui la interlocutora amb l'Ajuntament.
- Contractar personal qualificat. L'empresa adjudicatària serà responsable que el personal disposi de la formació, experiència i titulació adequada per desenvolupar les tasques requerides. L'empresa també haurà de fer conèixer la normativa d'ús aprovada per la corporació a tot el personal, amb l'objectiu d'evitar accidents i garantir la seguretat.
- Fer-se càrrec del pagament de les despeses de personal i complir amb la legislació vigent en matèria laboral, tributària, de seguretat social i de prevenció de riscos. El personal estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària, i no existirà cap relació contractual entre l'Ajuntament i el personal de l'adjudicatari.
- Notificar a l'Ajuntament l'organització de tot personal per a la prestació del servei 15 dies abans de l'inici de la temporada de bany. Qualsevol incorporació nova haurà de ser prèviament informada i tenir el vistiplau de l'Ajuntament. L'Ajuntament pot requerir a l'adjudicatari, de forma justificada i per escrit, la substitució de qualsevol persona treballadora si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional.
- Realitzar la cobertura de possibles baixes i absències del personal, garantint en tot moment la prestació del servei amb personal qualificat.
- Assegurar que tot el personal assignat tingui un nivell suficient del català i del castellà per entendre'l i parlar-lo sense dificultats.
- Proporcionar la roba laboral al personal, que anirà convenientment uniformat per tal que pugui ser identificat per les persones usuàries.
- Assegurar que el personal presta el suport necessari a altres empreses contractades per a l'Ajuntament que han de desenvolupar la seva tasca a la pròpia instal·lació.
- Confeccionar abans de l'inici de la temporada el pla d'autocontrol que exigeix la normativa vigent, partint del guió que representa l'annex 4, i presentar-lo a l'Ajuntament per tal que hi doni el vistiplau.
- Determinar conjuntament amb l'Ajuntament el pla d'emergència, fer-lo conèixer a tots els treballadors i dur-lo a terme en cas de necessitat.
- Determinar una cadena d'avís en cas d'urgència mèdica, fer-la conèixer a tots els treballadors i dur-la a terme en cas de necessitat.



- En cas d'emergència, comunicar-la immediatament al responsable municipal per tal de fer la gestió de forma coordinada.
- Comunicar les incidències de forma permanent i periòdica al responsable municipal per tal que el consistori estigui informat.
- Subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per tal de cobrir els danys que, accidentalment, pugui ocasionar el seu personal amb motiu de les activitats pròpies.
- Complir amb la legislació vigent sobre la prevenció de riscos laborals i, en aquest tema, dur a terme la coordinació empresarial necessària amb l'Ajuntament.
- Presentar còpia dels dictàmens mèdics conforme els treballadors són aptes per dur a terme els treballs desenvolupats a l'empresa.
- Aportar i reposar la totalitat dels estris i equipaments per a la prestació del servei, així com tots els elements de seguretat i els equipaments de protecció individual (EPI) que siguin necessaris per efectuar els treballs amb seguretat i mantenir-los en òptimes condicions.
- Facilitar periòdicament a l'Ajuntament la informació laboral, tributària, de seguretat i salut en el treball o de Seguretat Social, relativa al personal adscrit.
- Pel que fa a la normativa sobre la prevenció i control de la legionel·losi, complir les indicacions que faci l'empresa que l'Ajuntament tingui contractada a aquests efectes.
- Evitar dur a terme cap obra o modificació de les instal·lacions sense el consentiment de l'Ajuntament.
- Procurar que qualsevol actuació o intervenció realitzada per un proveïdor extern quedi registrada amb un albarà i/o full de treball (amb hora d'entrada i sortida de la instal·lació, materials utilitzats, diagnòstic...) degudament segellat per un responsable de la instal·lació.
- Enviar setmanalment el raport de ventes a l'Ajuntament i efectuar el corresponent ingrés a recaptació de l'Ajuntament.
- Presentar a l'Ajuntament un quadre de comandament que permeti veure l'evolució d'una sèrie d'indicadors de gestió.
- Presentar anualment, després del tancament de la temporada, una memòria amb les dades principals de l'execució del servei.
- Tractament de dades personals  
Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'Ajuntament, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de gestionar la piscina municipal.



En el cas que es subcontractessin treballs propis de l'encàrrec de tractament, el subcontractista quedarà obligat només davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Administració, de conformitat estrictament amb els documents descriptius del contracte i als termes del contracte. El coneixement per part de l'Administració dels subcontractes celebrats o les autoritzacions a la subcontractació que atorgui, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les obligacions del contractista com a encarregat del tractament tenen el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

### **Article 9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**

---

A part de les obligacions descrites en cadascun dels serveis, l'Ajuntament haurà de complir amb les següents:

- Tenir la instal·lació plenament operativa, amb el sistema de tractament de l'aigua en condicions en la visita prèvia a l'inici de la prestació del servei per part de l'empresa.
- Assumir les actuacions de reparació o substitució d'elements que derivin de la visita tècnica prèvia a l'inici del primer any de servei.
- Designar una persona que supervisi el servei i que sigui la interlocutora amb l'empresa.
- Dur a terme les accions publicitàries necessàries per a la difusió del servei.
- Garantir els serveis d'aigua potable, electricitat, ACS, clavegueram, extintors i qualsevol altre servei auxiliar que pugui ser necessari i que no s'especifiqui en aquest plec que ha de ser assumit per l'empresa. Així mateix, assumir les despeses relacionades amb tots aquests serveis.
- Dur a terme la contractació d'una empresa especialitzada i homologada per a la realització del pla de control de desratització i desinsectació de la instal·lació i exigir-li la documentació necessària per incloure-la en el pla d'autocontrol. Facilitar la informació a l'empresa.
- Dur a terme la contractació d'un laboratori homologat per a la realització i control del pla d'anàlitzes de l'aigua i per al control de la legionel·la, segons la normativa vigent. Facilitar la informació a l'empresa.
- Dur a terme el servei de jardineria, amb el suport puntual especificat en aquests plecs per part de l'empresa adjudicatària.
- Aprovar, abans de l'inici de la temporada, el pla d'autocontrol elaborat per l'empresa adjudicatària i el pla d'emergència.
- Assegurar que els magatzems de neteja i producte químic es puguin tancar amb clau.
- Disposar d'un equip de neteja a fons per facilitar la neteja dels vasos de les piscines.
- Disposar d'un fotòmetre en òptimes condicions, calibrat i amb el certificat corresponent per tal de poder dur a terme els controls de qualitat de l'aigua, tal i com figura a l'apartat 7.3 d'aquest plec de prescripcions tècniques.



- Disposar del material que figura en l'annex 3, relacionat amb la farmaciola i servei de SOS.
- En general, assumir les despeses que figuren en els diferents apartats i que corresponen a l'Ajuntament.
- Assumir les despeses del manteniment per sobre dels 800 € anuals (IVA exclòs), tal i com figura en l'apartat 7.3. d'aquests plecs.
- Disposar de rètol amb normes de regim intern.
- Disposar d'informació relativa a prevenció d'ofegaments, traumatismes cranioencefàlics i lesions medul·lars i protecció solar.
- Assumir les despeses extres derivades de l'obertura puntual més enllà de l'horari o les dates especificades en aquests plecs, segons els imports especificats en l'annex 2.
- Assumir qualsevol despesa que es produeixi més enllà de les que ha de fer-se càrrec l'empresa i que venen recollides en aquest plec.

#### **Article 10. NORMATIVES TÈCNIQUES**

---

- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i la familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- Decret 165/2001, de 12 de juny, de modificació del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Decret 68/2009, de 28 d'abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- Reial decret 878/2011, de 24 de juny, pel que s'estableix el títol de tècnic esportiu salvament i socorrisme i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés.
- Resolució PRE/1900/2011, de 13 de juliol, de delegació de competències d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- Decret 151/2012, de 20 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits per a la instal·lació i l'ús de desfibril·ladors externs fora de l'àmbit sanitari i per a l'autorització d'entitats formadores en aquest ús.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de les piscines i les seves modificacions.
- Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.



- Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel que se estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà (text consolidat amb modificacions del Reial Decret 314/2016 i Reial Decret 902/2018).
- Reial decret 865/2003 pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi
- Decret 352/2004 pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi
- Ordre SCO/317/2003 per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que du a terme les operacions de manteniment higienicosanitari

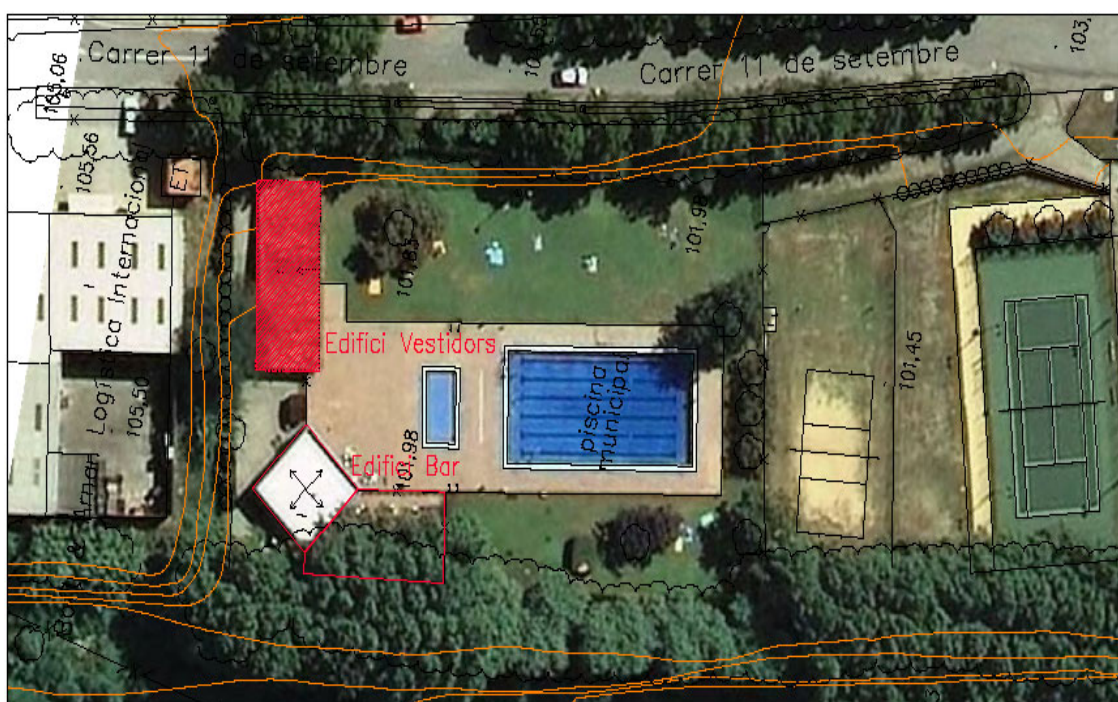
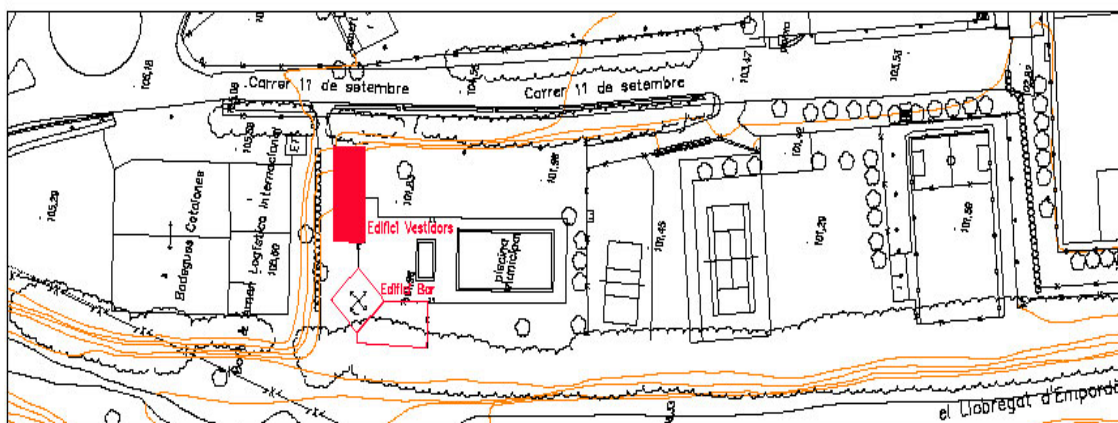
I qualsevol altra aplicable a l'objecte del contracte.



Ajuntament de  
**LA JONQUERA**

## ANNEXOS

### - Annex 1. Plànols de la instal·lació



Ajuntament de La Jonquera  
Servei tècnic

equip redactor:

data projecte: JUNY 2020  
data última modificació:

EDIFICI VESTIDORS PISCINA

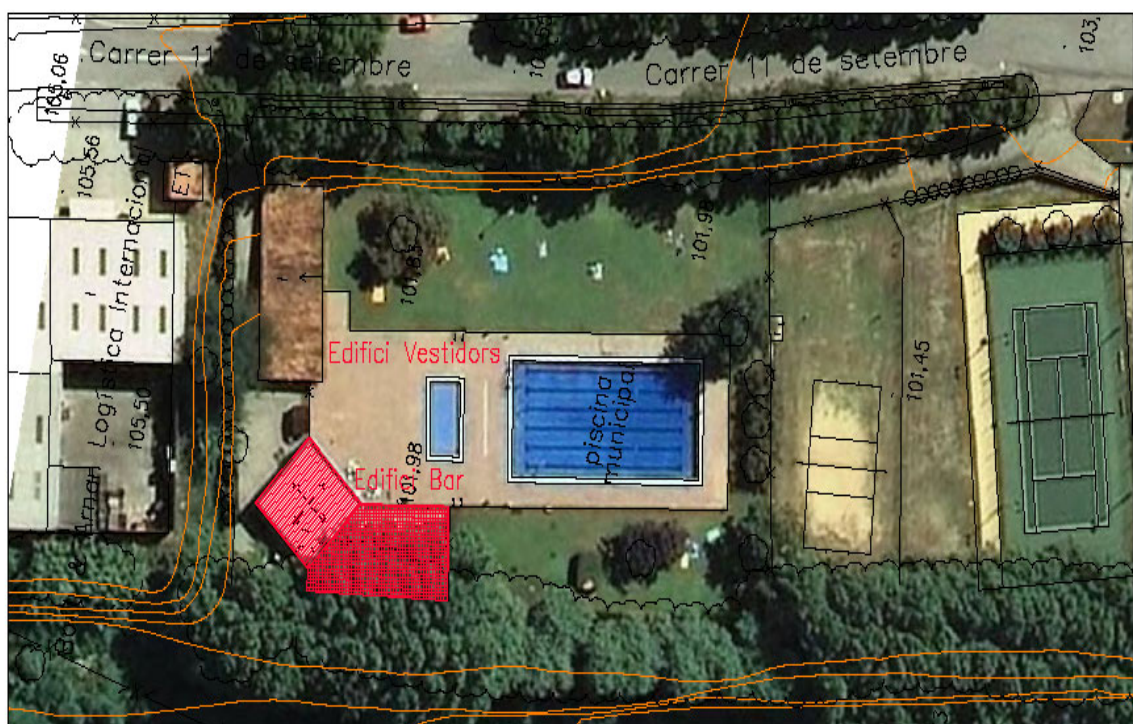
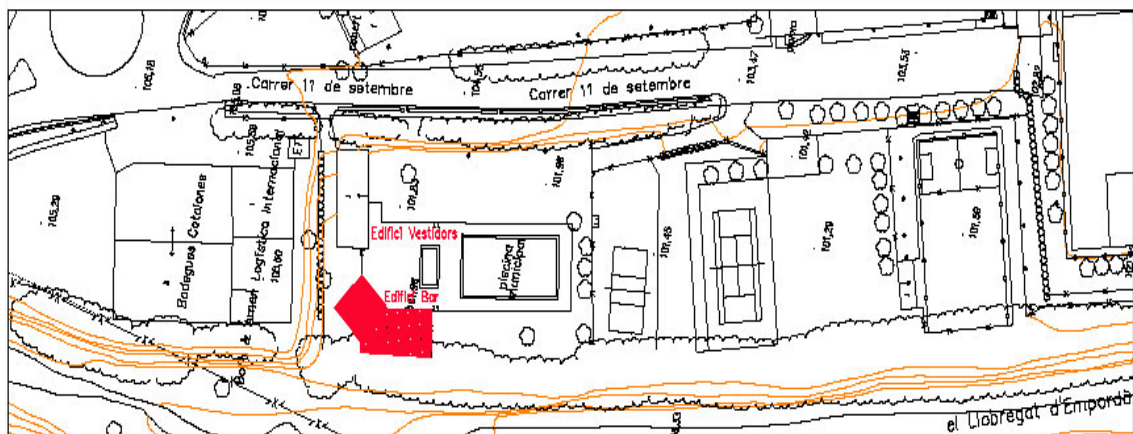
plànol: Situació i emplaçament  
escala: 1:1000, 1:500

num. plànol:

1



Ajuntament de  
**LA JONQUERA**



Ajuntament de La Jonquera  
Servei tècnic

equip redactor:

data projecte  
JUNY 2020  
data última modificació

**EDIFICI BAR DE LA PISCINA**

plànol  
**Situació i emplaçament**  
escala  
1:1000, 1:500

num. plànol

**1**



- **Annex 2. Càlcul de costos i establiment del preu hora de cada servei**

**Annex 2. Càlcul de costos.**

| ESTIMACIÓ COSTOS PISCINA ESTIU 2024                              |            |                    |
|------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|
| CONCEPTE                                                         |            | IMPORT             |
| <b>COSTOS DIRECTES</b>                                           |            |                    |
| Sou brut mensual socorrista                                      | 1.118,12 € |                    |
| Sou brut hora socorrista                                         | 8,93 €     |                    |
| Total hores estiu socorrista                                     | 790        |                    |
| Sou brut socorrista per a la prestació del servei                |            | 7.054,70 €         |
| Sou brut mensual taquiller / recepcionista                       | 1.118,12 € |                    |
| Sou brut hora taquiller / recepcionista                          | 8,93 €     |                    |
| Total hores estiu taquiller / recepcionista                      | 790        |                    |
| Sou brut taquiller / recepcionista per a la prestació del servei |            | 7.054,70 €         |
| Sou brut mensual servei de neteja                                | 1.103,79 € |                    |
| Sou brut hora servei de neteja                                   | 8,82 €     |                    |
| Total hores estiu servei de neteja                               | 237        |                    |
| Sou brut servei de neteja                                        |            | 2.090,34 €         |
| Seguretat social socorrista (34 %)                               |            | 2.398,60 €         |
| Seguretat social taquiller / recepcionista (34 %)                |            | 2.398,60 €         |
| Seguretat social servei de neteja (34 %)                         |            | 710,72 €           |
| <b>TOTAL COSTOS DIRECTES</b>                                     |            | <b>21.707,65 €</b> |
| <b>COSTOS INDIRECTES</b>                                         |            |                    |
| Assegurances, vestuari, indemnitzacions i material de neteja     |            | 785,50 €           |
| Baixes laborals (2,5 %)                                          |            | 542,69 €           |
| Benefici empresarial (8 %)                                       |            | 2.170,77 €         |
| <b>TOTAL COSTOS INDIRECTES</b>                                   |            | <b>3.498,96 €</b>  |
| <b>TOTAL COSTOS ESTIMATS SERVEI PISCINA ESTIU 2024</b>           |            | <b>25.206,61 €</b> |

Segons proposta del punt 7è del PTT

Preu hora vigilant de seguretat 18,00 €



- **Annex 3. Material de la farmaciola i altre equipament de suport**

**Annex 3. Material de la farmaciola i altre equipament de suport**

A càrrec de l'empresa adjudicatària

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| DEA                                  | 1         |
| Ampolla oxigen medicinal             | 1         |
| Tauler espinal flotant               | 1         |
| Termòmetre                           | 1         |
| Tensiòmetre                          | 1         |
| Ambú: normal i pediàtric             | 1 de cada |
| Tub de Guedel: P M G                 | 1 de cada |
| Collarí cervical: 2 mides            | 1 de cada |
| Mascareta oxigen: adult i pediàtrica | 1 de cada |
| Pocket Mask                          | 2         |
| Mobxilla primers auxilis equipada    | 1         |
| Tisores i pinces                     | 2 de cada |
| Llanterna de butxaca                 | 1         |
| Triangles                            | 3         |

En tot moment hi ha d'haver el material següent:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Alcohol                            | 1 |
| Antisèptic                         | 1 |
| Benes gasa 5x5                     | 4 |
| Benes gassa 10x10                  | 4 |
| Calor bossa                        | 2 |
| Esparadrap de roba i antial·lèrgic | 2 |
| Fred bossa                         | 4 |
| Fred esprai                        | 1 |
| Gases estèrils - sobres            | 5 |
| Gases - no estèrils - caixa        | 1 |
| Gases vaselina - sobres            | 3 |
| Tovallols d'un sol ús (caixa)      | 1 |
| Guants d'un sol ús P/S - caixa     | 1 |
| Guants d'un sol ús M - caixa       | 1 |
| Guants d'un sol ús L/G - caixa     | 1 |
| Manta tèrmica                      | 2 |
| Sabó líquid neutre                 | 1 |
| Sèrum irrigació 10 ml              | 3 |
| Sèrum irrigació 120 ml             | 2 |
| Sèrum irrigació 500 ml             | 1 |
| Teixit 10x10 adhesiu               | 1 |
| Tiretes de diferents mides (caixa) | 2 |

A càrrec de l'Ajuntament

| Material                                            | Quantitat      |
|-----------------------------------------------------|----------------|
| Litera                                              | 1              |
| Elevador discapacitats o persones mobilitat reduïda | 1              |
| Salvavides                                          | Els necessaris |



## - Annex 4. Guió per a la redacció i concreció del pla d'autocontrol

### Annex 4. Guió per a la redacció i concreció del pla d'autocontrol

---

#### 1-PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

Ha de contenir els punts següents:

- Descripció de la instal·lació per àrees: es detallaran les zones i els elements a netejar com ara els vestidors, dutxes, sanitaris, local d'assistència sanitària, accessoris de bany (flotadors, material d'animació), zona de platja, vas de la piscina.
- Descripció del tipus de neteja: s'explicarà el procediment utilitzat per a cada zona incloent els estris, els productes utilitzats i la freqüència de neteja.
- Descripció de les activitats de comprovació de l'efectivitat del pla descrit (registres) i mesures correctores de les deficiències detectades.

Ha d'incloure els registres següents degudament signats pel personal responsable:

- Control diari de les operacions de neteja, desinfecció i desincrustació
- Control diari robot neteja fons
- Darrera neteja exposada al públic
- Incidències i mesures correctores

Observacions:

- Ha de figurar en lloc visible als usuaris l'horari de la darrera neteja.
- S'han de tenir disponibles les fitxes de seguretat dels productes d'ús professional emprats per a la neteja i desinfecció de les instal·lacions.

#### 2- PLA DE SALVAMENT I SOCORRISME

Ha de contenir els punts següents:

- Característiques vasos i superfície total
- Aforament màxim teòric i aforament màxim real aprovat
- Activitats que es desenvolupen
- Previsió de banyistes i dotació de personal
- Quadrant de socorrisme (dies, franges horàries i responsables de SOS)
- Titulacions del personal de SOS i ROPEC
- Normes de règim intern

Ha d'incloure els registres següents degudament signats pel personal responsable:

- Assistències prestades als usuaris (cures i primers auxilis)
- Control de l'afluència
- Registre de les incidències
- Revisió qualitativa i quantitativa del material de la farmaciola

Observacions:

- Les piscines que disposin d'un o més vasos amb una superfície total de làmina d'aigua superior als 200 metres quadrats han de disposar, durant l'horari de bany establert, d'un servei de salvament i socorrisme d'acord amb el nombre de persones que es banyen o practiquen natació, el nombre i la visibilitat dels vasos i les activitats que s'hi realitzin.
- Als efectes de la determinació del nombre de socorristes es tindrà en compte, com a mínim, la relació d'un socorrista per a cada grup de dos-cents banyistes o fracció.
- El nombre màxim de banyistes (aforament màxim) es calcularà a raó de dos per a cada cinc metres quadrats de làmina d'aigua. Cal tenir en compte que aquest càlcul es refereix a valors màxims i que cal adaptar-lo a la realitat de cada instal·lació.